MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA GESTORDIGITAL

GestorDigital es una aplicación que funciona completamente en la web, de manera que no son necesarios conocimientos particulares para su utilización más que el conocimiento básico de navegación en la web y las nociones sobre el proceso llevado a cabo en la aplicación.

Se definieron diferentes roles de usuario con diferentes posibilidades de interacción con la aplicación de acuerdo al papel que juega en el proceso de desarrollo de los objetos virtuales, estos son:

- **Administrador:** persona encargada de la administración en general de la aplicación.
- **Tecnológico:** auxiliar encargado de la construcción y ensamblaje de los objetos.
- **Asesor:** cada uno de los profesionales en Pedagogía, Diseño Gráfico y Comunicación Social que acompañarán el proceso de desarrollo de los objetos.
- **Autor:** persona que ha generado un recurso digital a partir de su trabajo académico o investigativo y ha decidido implementarlo en un objeto virtual.
- **Particular:** cualquier persona registrada que está autorizado para hacer registros de solicitudes a nombre de autores que no tengan la posibilidad de hacerlo.

A continuación se describen cada una de las vistas y actividades que se desarrollan en el entorno de GestorDigital y las opciones disponibles para cada rol.

1. INICIO – NOTIFICACIONES

Es la página inicial de la aplicación a la que se accede tan pronto el sistema ha autenticado sus datos, visible para todos; en ella se muestra un listado con las notificaciones sobre actividades que se han desarrollado en el sistema sobre elementos en los que el usuario está relacionado, tales como objetos, solicitudes y los cambios que el administrador aplique en su cuenta, y por medio de las cuales se puede acceder al elemento relacionado solo haciendo clic sobre el mensaje. Esta página es accesible desde cualquier otra de la aplicación ya que está enlazada en el primer elemento del menú de navegación.

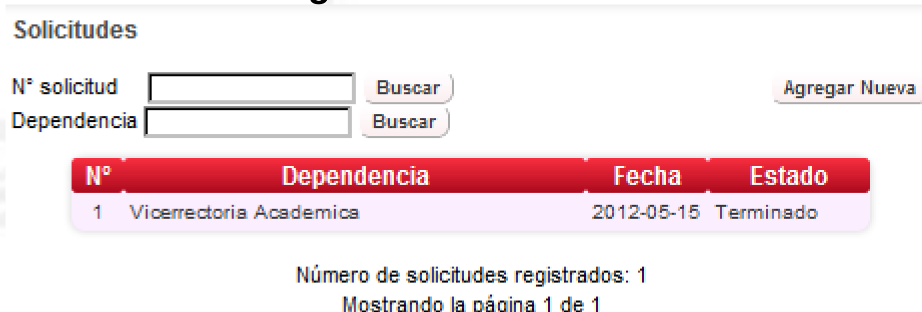
Figura N° 1. Notificaciones



2. SOLICITUDES

Página visible a todos los usuarios, en la que se muestra en el centro un listado de solicitudes a las cuales el usuario activo se encuentra asociado como solicitante, autor o auxiliar tecnológico responsable por su construcción, de las cuales aparece el número, la dependencia a la que están asociadas, la fecha en que fueron registradas y el estado del proceso en que se encuentra.

Figura N° 2. Solicitudes



2.1. Consulta de solicitudes

En la parte superior izquierda aparecen dos campos de búsqueda:

- *Por número de solicitud,* cuando se conoce específicamente el número asignado por el sistema a la solicitud buscada.
- *Por nombre de la dependencia*, cuando se desea buscar todas las solicitudes asociadas a una dependencia en particular. Para realizar esta búsqueda el sistema mostrará opciones de autocompletado a medida que se escriben letras en el campo de texto.

La consulta generará una lista con resultado de la búsqueda y permitirá la visualización de la solicitud que el usuario seleccione haciendo clic.

Esta es la vista de una solicitud, donde el usuario administrador tiene opción de eliminarla, el solicitante y autor verá en la parte inferior de la página la opción de adjuntar archivos con material para la construcción del objeto, tales como guión didáctico, recursos gráficos o textuales, y el usuario tecnológico verá el botón que le permitirá generar el objeto a partir de la solicitud.

Figura N° 3. Consultas de Solicitudes

DATOS DE LA SOLICITUD	
Número	3
Solicitante	Autor Ejemplo
Autor	Autor Ejemplo
Dependencia	Grupo de Investigacion y Desarrollo de Ingenieria de Software
Fecha	2012-05-21
Estado	Nuevo

DATOS DEL OBJETO	
Línea de Investigación	Informatica Educativa y Sistemas Multimediales
Uso del Objeto	Producto del Grupo
Producto	Artículo
Publicado	NO

Eliminar Solicitud

Adjuntar información para el objeto:
Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningun archivo Guardar

Generar Objeto

2.2. Registro de nueva solicitud

En la parte superior derecha aparece un botón para 'Registrar Nueva' solicitud. Al accionarlo el sistema muestra un formulario para llenar la información general de cada dependencia. Es necesario completar todos los campos para poder continuar el registro, en caso contrario es posible cancelar el registro y volver a la página de solicitudes por medio del botón inferior.

Figura N° 4. Nueva Solicitud

NUEVA SOLICITUD	
TIPO	◉ Administrativa ○ Facultad ○ Investigación ○ Programa
SOLICITANTE	Seleccione
AUTOR	Seleccione
FECHA RECEPCIÓN	

Continuar
Cancelar

Una vez lleno el formulario y pulsado el botón 'Continuar', el sistema mostrará un formulario diferente a llenar de acuerdo al tipo de solicitud a registrar.

Figura N° 5. Formulario para solicitud tipo Administrativa

Datos de la solicitud	
Unidad Académica	Unidad Administrativa
Nombre	Seleccione
Información del Objeto	
Tema	

Guardar
Cancelar

Figura N° 6. Formulario para solicitud tipo Facultad

Datos de la solicitud	
Unidad Académica	Facultad
Nombre	Seleccione
Información del Objeto	
○ Objeto para Facultad	Tema
○ Objeto para Capacitación	○ Curso de Capacitación ○ Curso de Extensión Lugar Fecha (a-m-d) Empresa ○ UFPS ○ Otra Nombre

Guardar
Cancelar

Figura N° 7. Formulario para solicitud tipo Programa Académico

Datos de la solicitud

Unidad Académica — Programa Académico

Nombre del Programa — Seleccione

Información del Objeto

Calificación: Aprobado ○ Meritorio ○ Laureado ○

○ Tesis

Área trabajada

○ Proyecto de Investigación

○ Trabajo de Grado — Seleccione Grupo de Investigación

Línea Investigación

Código de Aprobación FINU

○ Proyecto de Extensión o Trabajo Social

Nombre de empresa

Tipo de Curso: ○ Aprendizaje ○ Profundización

○ Formación Académica

Tema

Nivel — Pregrado

Guardar

Cancelar

Figura N° 8. Formulario para solicitud tipo Investigación

Información de solicitante	
Unidad Académica	Grupo o Centro de Investigación
Nombre	Seleccione
Línea Investigación	

Información del Objeto	
Objeto de Proyecto	Nombre Código de Aprobación FINU
Objeto para el grupo	Tema
	ARTÍCULO Publicado SI NO Nombre de la revista Clasificación ISBN Año
Objeto para Producto	PRESENTACIÓN DE PONENCIA Evento Ciudad País ISBN Fecha (aaaa-mm-dd)
	INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN

Guardar
Cancelar

Cada uno de los formularios debe ser completamente diligenciado en cualquiera de las posibles formas, solo de esta forma se activará el botón 'Guardar' y la solicitud será almacenada. Posteriormente se mostrará la información suministrada en una página individual de solicitud:

Figura N° 9. Datos de la Solicitud

DATOS DE LA SOLICITUD	
Número	3
Solicitante	Autor Ejemplo
Autor	Autor Ejemplo
Dependencia	Grupo de Investigacion y Desarrollo de Ingenieria de Software
Fecha	2012-05-21
Estado	Nuevo

DATOS DEL OBJETO	
Línea de Investigación	Informatica Educativa y Sistemas Multimediales
Uso del Objeto	Producto del Grupo
Producto	Artículo
Publicado	NO

Eliminar Solicitud

Generar Objeto

Después de almacenar la información de la solicitud, automáticamente se accede a la misma, posteriormente se podrá acceder a ella mediante una consulta en la página de solicitudes.

2.3. Eliminar solicitud

Posibilidad del autor de la solicitud y del administrador. Se presiona el botón que aparece bajo la información solicitud y el sistema pedirá confirmación, así como también la opción de cancelar la operación.

Figura N° 10. Eliminar Solicitud

Eliminar solicitud

Está a punto de eliminar la solicitud n° 3

Eliminar

Cancelar

3. OBJETOS

Tercer enlace del menú principal en el que se muestran los objetos a los cuales está asociado cada usuario en cualquier forma: como asesor, como tecnológico constructor, como autor o siendo el administrador del sistema. Muestra una lista de objetos que cumplen la condición de relación con el usuario, de los cuales es visible el número que lo identifica, el título provisional y el estado en que se encuentra su proceso de construcción.

Figura N° 11. Objetos

Objetos

N° objeto [ ] Buscar
Autor [ ] Buscar

N°	Título	Estado
1	Syllabus	En Evaluación

3.1. Consulta de objetos

En la parte superior izquierda aparecen dos campos de búsqueda:

- *Por número de objeto:* cuando se conoce específicamente el número asignado por el sistema al objeto buscado.
- *Por autor:* cuando se desea buscar todos los objetos asociados a un autor en particular. Para realizar esta búsqueda el sistema mostrará opciones de autocompletado a medida que se escriben letras en el campo de texto.

La consulta generará una lista con resultado de la búsqueda y permitirá la visualización del objeto que el usuario seleccione haciendo clic.

Esta es la vista de objeto, donde el usuario administrador y tecnológico tienen opción de editar información (responsable, tecnológico responsable, título provisional), el solicitante y autor verán la opción de requerimientos especialessobre el objeto, igualmente los asesores y el auxiliar tecnológico, quien además tiene la opción de cambiar el estado del objeto y editar los metadatos; cuando el estado del objeto sea 'En Evaluación' se mostrará la opción de aplicar evaluaciones a cada uno de los asesores relacionados al objeto.

Todos los usuarios tienen la opción de agregar comentarios sobre el objeto. También es posible adjuntar y descargar archivos importantes para el objeto.

Figura N° 12. Datos del Objeto

Datos del Objeto

GENERALIDADES	
ID Objeto	1
ID Solicitud	1
Autor	Autor Ejemplo
Título Provisional	Syllabus
Estado	En Evaluación
Fecha Creación	2012-05-15
Última Actualización	2012-05-21 00:50:27
Archivo del objeto	Descargar
Editar Información	Pendiente de evaluación.

METADATOS

GENERAL
- Título
- Idioma
- Descripción
- Palabras Clave

CICLO DE VIDA

TÉCNICO

EDUCACIONAL

DERECHOS

ANOTACIÓN

REQUERIMIENTOS		
Fondo Animado	Nuevo	Ver

ARCHIVOS ADJUNTOS

EVALUACION	
Pedagógica	Pendiente
Gráfica	Pendiente
Comunicativa	Pendiente

Agregar comentario

Guardar

3.2. Editar Información

Se accede mediante el botón ubicado en la página del objeto, y permite cambiar de asesores y auxiliar tecnológico, así como de título provisional a medida que se avanza en el proceso.

Figura N° 13. Editar información

INFORMACIÓN DEL OBJETO

Título	Syllabus
Pedagogo	Cambiar
Diseñador Gráfico	Cambiar
Comunicador Social	Cambiar
Tecnológico	Cambiar

3.3. Cambiar estado

3.4.

Opción exclusiva del auxiliar tecnológico encargado de la construcción. Se realiza mediante un botón que aparece en la parte derecha inferior del cuadro de generalidades del objeto

Figura N° 14. Cambiar estado

Datos del Objeto

GENERALIDADES

ID Objeto	2
ID Solicitud	3
Autor	Autor Ejemplo
Título Provisional	Ejemplo Prueba
Estado	Nuevo
Fecha Creación	2012-05-21
Última Actualización	
Carga de objeto	Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningun archivo Guardar

Editar Información ¡Listo! Iniciar Construcción

REQUERIMIENTOS

No se han agregado requerimientos al objeto.

Agregar

ARCHIVOS ADJUNTOS

Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningun archivo Guardar

Los bloques de información mostrados varían de acuerdo al estado en que se encuentre el objeto. El campo para agregar archivo que aparece en el bloque de generalidades es para adjuntar el paquete comprimido final en el que irá almacenado el objeto, tan pronto esté terminado y guardado en el sistema, el auxiliar tecnológico tendrá activa la opción de pasar el objeto a evaluación.

3.5. Editar Metadatos

Se lleva a cabo en una ventana exclusiva que se abre al hacer clic sobre el botón Editar que aparece en el cuadro de metadatos en la página de cada objeto a partir de inicio de su construcción.

Figura N° 15. Editar Metadato

METADATOS DEL OBJETO
GENERAL
Título
Idioma
Descripción
Palabras Clave
CICLO DE VIDA
TÉCNICO
EDUCACIONAL
DERECHOS
ANOTACIÓN
Guardar Cerrar

3.6. Evaluar

Tan pronto el auxiliar tecnológico cambia el estado de un objeto a 'En Evaluación', en la vista de cada asesor aparece un botón 'Aplicar' que abre una ventana nueva independiente para aplicar y guardar una evaluación, determinando un concepto y un comentario al respecto que podrá ser revisado por el responsable, así como editable por el asesor en cualquier momento.

Figura N° 16. Evaluar

Datos del Objeto

GENERALIDADES	
ID Objeto	2
ID Solicitud	3
Autor	Autor Ejemplo
Titulo Provisional	Ejemplo Prueba
Estado	En Evaluación
Fecha Creación	2012-05-21
Última Actualización	2012-05-21 21:24:06
Archivo del objeto	Descargar

EVALUACION		
Comunicativa	Pendiente	Aplicar

Agregar comentario

Guardar

Figura N° 17. Pantalla de la evaluación

EVALUACIÓN

Concepto: Reprobado (Reprobado / Aprobado)

Comentario

Enviar Cancelar

3.7. Comentar

Para realizar un comentario sobre un objeto solo hay que escribir en el área de texto que aparece en la parte inferior de la página del mismo y dar clic en el botón ‘Guardar’, así el sistema lo almacenará y enviará una notificación a los usuarios que están asociados al objeto.

4. USUARIOS

La administración de usuarios es exclusividad del administrador del sistema; aunque el auxiliar tecnológico podrá consultar la lista de usuarios, solo el usuario con rol administrador podrá registrar, modificar, asignar roles y eliminar usuarios del sistema.

Figura N° 18. Usuarios

Listado de Usuarios del Sistema

Registrar Nuevo

Nombre	Rol Principal	Rol Auxiliar
Asesor	Particular	-
Auxiliar Tecnológico	Tecnológico	-
Asesor	Diseñador Gráfico	-
Autor Ejemplo	Pedagogo	Autor
Asesor	Comunicador Social	-

Número de usuarios registrados: 5
Mostrando la página 1 de 1

4.1. Registro de Usuario

Por medio de un formulario se ingresan y almacenan los datos de cada usuario nuevo con el rol asignado por el administrador. Se genera una clave genérica automática de 6 dígitos. (‘123456’).

Figura N° 19. Registro de Usuarios

Registro de nuevo Usuario

Nombre	*
Documento	*
Código UFPS	
Correo electronico	*
Tipo de Usuario Principal	Particular
Tipo de Usuario Auxiliar	Seleccione

** Campos obligatorios*

Guardar

4.2. Modificación de Información de Usuario

Es una página con un formulario similar al de registro, con la salvedad que no permite modificar el Documento, y para cambiar de contraseña muestra un enlace a una página exclusiva para este fin. Todo usuario puede editar su información personal. Sólo el administrador puede editar información de los otros usuarios.

4.3. Consultar y/o Eliminar Usuario

Para consultar la información personal, todo usuario puede acceder por medio de la opción Perfil del menú principal y tiene opción de editar sus datos; el administrador puede hacer esto con cualquier usuario que no sea administrador, y adicionalmente tiene la opción de eliminar el usuario en cuestión. Si hace clic en este botón, irá a una página donde se le pide confirmación o cancelación de la acción a ejecutar.

Figura N° 20. Eliminar / Consultar Usuario

Perfil de Usuario

Nombre	Asesor
Documento	1
Código	
Correo electronico	juanito@hotmail.com
Tipo de Usuario Principal	Particular
Tipo de Usuario Auxiliar	

Editar Información Personal

Eliminar Usuario

5. DEPENDENCIAS

Sección exclusiva para los usuarios con roles de Administrador y Auxiliar Tecnológico, en la cual es posible visualizar el listado de dependencias de la UFPS registradas en el sistema; también permite realizar una búsqueda por nombre de la dependencia o registrar una nueva.

Figura N° 21. Dependencias

Listado de Dependencias

Buscar   Registrar Nueva

Nombre	Director
Division de Servicios Academicos	Javier Augusto Barros Leal
Division de Sistemas	Henry Gallardo
Facultad de Ciencias Agrarias y del Ambiente	Evaristo Alberto Carvajal Valderrama
Facultad de Ciencias Basicas	Sandra Ortega Sierra
Facultad de Educacion, Artes y Humanidades	Daniel Villamizar Jaimes
Facultad de Ciencias Empresariales	Henry Orlando Luna Pereira
Facultad de Ingenieria	Nelson Beltran Galvis
Facultad de Ciencias de la Salud	Luz Marina Bautista Rodríguez
Grupo de Investigacion y Desarrollo de Ingenieria de Software	Judith del Pilar Rodríguez Tenjo
Grupo de Investigacion de Redes y Telecomunicaciones	Martin Calixto Cely

5.1 Consultar Dependencia

En la parte superior izquierda está el formulario de búsqueda de dependencia por nombre; tan pronto se inicie la escritura el sistema mostrará opciones de autocompletado para agilizar la consulta.

Figura N° 22. Consultar Dependencias

Listado de Dependencias

facultad   Buscar   Registrar Nueva

Facultad de Ciencias Agrarias y del Ambiente
Facultad de Ciencias Basicas
Facultad de Educacion, Artes y Humanidades
Facultad de Ciencias Empresariales
Facultad de Ingenieria
Facultad de Ciencias de la Salud

...re	Director
...del Ambiente	Evaristo Alberto Carvajal Valderrama
	Sandra Ortega Sierra
...umanidades	Daniel Villamizar Jaimes
Facultad de Ciencias Empresariales	Henry Orlando Luna Pereira
Facultad de Ingenieria	Nelson Beltran Galvis
Facultad de Ciencias de la Salud	Luz Marina Bautista Rodríguez

A partir de la consulta, se selecciona el resultado requerido y se accede a la página de información de la dependencia buscada, donde se visualizan los datos de contacto de la misma, además las opciones para editar los datos o eliminarla del sistema.

Figura N° 23. Información dependencias

Información de la Dependencia

Nombre	Facultad de Ingenieria
Director	Nelson Beltran Galvis
Ubicación	Edificio Fundadores 1er Piso
Teléfono	5771988

Editar Eliminar

5.2. Registrar Dependencia

El registro de dependencias es necesario pues toda solicitud debe estar asociada a una en particular. Este se lleva a cabo en el formulario desplegado por el botón 'Registrar Nueva' de la página de solicitudes. Se procede a llenar los datos y se almacena en el sistema.

Figura N° 24. Registrar Dependencia

Registro de Nueva Dependencia

Tipo	Programa Académico
Nombre	
Director	
Sigla	*Máximo 6 caracteres
Ubicación	
Teléfono	

Guardar

6. REGISTRO

Sección exclusiva para el usuario administrador, ya que es el listado de accesos al sistema de todos los usuarios, así como las actividades llevadas a cabo en la aplicación sobre las solicitudes y los objetos, así como sobre la información de los usuarios.

Figura N° 25. Registro

Registro del sistema

Filtrar por usuario : [ ] Buscar

Fecha y Hora	Usuario	Actividad
2012-05-21 21:40:57	Administrador	Inició sesión
2012-05-21 21:40:54	Asesor	Cerró sesión
2012-05-21 21:24:19	Asesor	Inició sesión
2012-05-21 21:24:14	Auxiliar Tecnológico	Cerró sesión
2012-05-21 21:24:06	Auxiliar Tecnológico	Cambió el estado del objeto N° 2 de En Construcción a Evaluación.

Es posible realizar una búsqueda por nombre del usuario para visualizar exclusivamente el historial de actividades realizadas por este usuario dentro de la aplicación.

Ficha Técnica

Autores y Colaboradores:	LEONARDO FABIO SANCHEZ S. Estudiante Ing. de Sistemas GERSON ALBERTO PABÓN Estudiante Ing. de Sistemas LESLEY FABIOLA BOHÓRQUEZ C. Ingeniera de Sistemas

Grupo de Investigación y Desarrollo de Software GIDIS
Universidad Francisco de Paula Santander